ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE LA MUJER	GESTIÓN FINANCIERA	Código: GF-FO-6
		Versión: 16
	CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO	Fecha de Emisión:26/02/2026
		Página 1 de 2

FECHA	23	4	2026					
NOMBRE Y CARGO DE LA (EL) SUPERVISORA (OR)	**ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES** **Directora de Eliminación de Violencia contra las Mujeres y Acceso a la Justicia**							
NOMBRE DE APOYO A SUPERVISIÓN	**PAOLA ANDREA GUSTIN MORERA, KAREN VIVIANA BOHORQUEZ SANCHEZ, ADIELA ISABEL MENESES MANZANO, MARTHA CLAUDIA TRUJILLO, LUISA FERNANDA ZAMBRANO LÓPEZ, MIREYA LEURO VASQUEZ y VALENTINA BELLO RODRÍGUEZ Apoyo a la supervisión Técnica. DIANA MIREYA HERRERA BARRERO Apoyo a la supervisión general. JUDY ALEXANDRA SANABRIA CASTRO, LUISA FERNANDA CHAPARRO PARDO, JENNY PAOLA MIRANDA VARGAS Y VALENTINA ZAPA PUENTES Apoyo a la Supervisión Administrativa Financiera y Contable. CATALINA BELEÑO QUIMBAYO Coordinación general de la Supervisión de la Estrategia Casas Refugio**							
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA (EL) CONTRATISTA	**CORPORACIÓN SOCIAL PARA EL DESARROLLO DE LOS GRUPOS ETNICOS Y CULTURALES - MULTIETNIAS**							
TIPO DE DOCUMENTO	**NIT**		**No. DE DOCUMENTO**	**830.018.406-7**				
TIPO DE COMPROMISO	**CPS**		**No. DE CONTRATO O COMPROMISO**	1006-2025	**No. PROCESO EN SECOP**	**SDMUJER-SAMC-003-2025**		
OBJETO	**Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de la modalidad rural de las Casas Refugio para la atención a mujeres rurales y/o campesinas víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el Anexo Técnico y las normas vigentes que regulan la materia**							
FECHA DE INICIO	1	9	2025	**FECHA DE TERMINACIÓN INCLUIDO PRORRÓGAS Y/O MODIFICACIONES DEL CONTRATO**		15	6	2026
FORMA DE PAGO	**CLÁUSULA SEXTA. -FORMA DE PAGO: El valor del contrato se pagará en moneda legal colombiana previa programación del PAC por medio de mensualidades vencidas o fracción de mes, de conformidad con los servicios efectivamente prestados, soportados y facturados, teniendo en cuenta la desagregación por actividades del servicio y los ítems o rubros que componen dicho servicio del Anexo Técnico, y cuyo pago se efectuará reconociendo y pagando los precios unitarios en las cantidades mensuales efectivamente ejecutadas.**							
PERIODO DE PAGO O FACTURACIÓN	**DEL 1 AL 31 DE MARZO DE 2026**		**N° DE PAGO:**	**7 DE 10**		**ÚLTIMO PAGO:**	**SI ____**	**NO X___**

ADICION Y/O PRORROGA (si aplica)	**No. 1**	**Valor:**	$ 482.682.320	**Fecha:**	10/02/2026	**Tiempo:**	HASTA EL 15 DE JUNIO DE 2026
ADICION Y/O PRORROGA (si aplica)	**No.**	**Valor:**	$	**Fecha:**	DD/MM/AAAA	**Tiempo:**	
ADICION Y/O PRORROGA (si aplica)	**No.**	**Valor:**	$	**Fecha:**	DD/MM/AAAA	**Tiempo:**	
CESIÓN	**No.**	**Valor:**	$	**Fecha:**	DD/MM/AAAA	**Tiempo:**	
Nombre Cedente			**Nombre Cesionario**				

OBSERVACIONES, RECOMENDACIONES O NOVEDADES POR PARTE DEL SUPERVISOR/A: Ninguna

CONTROL DE BIENES

¿Se realizó adquisición de bienes devolutivos o de consumo en el período de pago?	**SI ____ NO_X____**	**Si su repuesta fue sí, indique ¿Se realizó ingreso a almacén?**	**SI ____ NO_____**

BALANCE FINANCIERO

VALOR CONTRATO	$ 971.750.600,00	**FACTURA(S) Y/O CUENTA COBRO No.**	1077
ADICIONES	$ 482.682.320,00		
ANULACIÓN Y/O LIBERACIÓN	$ 0,00	**VALOR AUTORIZADO DE PAGO**	$ 162.534.915
VALOR TOTAL CONTRATO	**$ 1.454.432.920,00**		
VALOR PAGADO	$ 902.917.290,00	**VALOR EN LETRAS**	Ciento Sesenta y Dos Millones Quinientos Treinta y Cuatro Mil Novecientos Quince Pesos M/Cte
VALOR DEL PRESENTE PAGO	$ 162.534.915,00		
SALDO DEL CONTRATO	**$ 388.980.715,00**		

CRP INTERNO	POSICION CRP INTERNO	RUBRO PRESUPUESTAL	COMPONENTE DE GASTO	FONDO	PRESUPUESTO	VALOR ($)
5000910486	1	O2301174501202402980 6006	O232020200993304	1-100-F001	Reserva	$ 68.833.310
5001034984	1	O2301174501202402980 6006	O232020200993304	1-100-F001	Vigencia	$ 93.701.605

En mi calidad de supervisora/or del Contrato/Convenio arriba relacionado, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el mismo y entrega a satisfacción por parte del contratista y el pleno desarrollo de sus actividades durante este período, razón por la cual autorizo el pago, conforme lo señala la cláusula de valor y forma de pago del contrato.

Alexandra Quintero B **FIRMA SUPERVISORA(S) (OR)**	**SE ADJUNTA INFORME DE SUPERVISIÓN CON LAS FIRMAS DE LAS PROFESIONALES DEL EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN** **FIRMA APOYO (S) A SUPERVISIÓN**

MEDIDA CAUTELAR ☐	**TIPO**	
	EMBARGO ☐	CESIÓN DE DERECHOS ☐

INFORME No.	7 de 10	FECHA DEL INFORME	(4/2026)
CONTRATO No. 1006 DE FECHA 20 DE AGOSTO DE 2025			
DEPENDENCIA: Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.			

1. INFORMACIÓN GENERAL

TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Corporación social para el desarrollo de los grupos étnicos y culturales - Multietnias
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	NIT. 830.018.406-7
OBJETO DEL CONTRATO	"Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de la modalidad rural de las Casas Refugio para la atención a mujeres rurales y/o campesinas víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el Anexo Técnico y las normas vigentes que regulan la materia".
FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO	1 de septiembre de 2025
PLAZO INICIAL	El plazo de ejecución estimado del contrato será por el termino de 5 meses y 10 días o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra. Este plazo, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.
PRÓRROGA (CUANDO APLIQUE)	Prórroga # 1: Hasta el 15 de junio de 2026.
SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
PLAZO TOTAL	Hasta el 15 de junio 2026 o hasta que se agote el presupuesto, lo que primero ocurra.
FECHA DE TERMINACIÓN	Hasta el 15 de junio 2026 o hasta que se agote el presupuesto, lo que primero ocurra.
PERÍODO DEL INFORME	Del 1 AL 31 DE MARZO DE 2026

2. INFORMACIÓN FINANCIERA

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	NOVECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($971.750.600)
VALOR ADICIONAL (CUANDO HAYA LUGAR)	CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($482.682.320)
VALOR TOTAL	MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($1.454.432.920)

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA DENTRO DEL PERÍODO ANALIZADO EN EL PRESENTE INFORME DE SUPERVISIÓN, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES CONTRACTUALES:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES:

Obligaciones	Avances del periodo
1. Entregar a la supervisora (r) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando a ello haya lugar).	En el mes de marzo de 2026, el contratista organizó los expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas, según los estándares establecidos en materia de gestión documental y las indicaciones dadas por la supervisión del contrato.
2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de marzo de 2026, el contratista dio aplicación a los formatos que hacen parte de los subsistemas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. Como evidencia, el apoyo a la supervisión realizó el seguimiento integral a la prestación de los distintos servicios ofrecidos.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.	En el mes de marzo de 2026, el contratista mantuvo estricta reserva y confidencialidad sobre la información que se maneja en la Casa Refugio dentro de los procesos de atención y acogida de las mujeres y sistemas familiares, en este sentido se firmaron veintiún (21) Acuerdos de confidencialidad por parte de las personas con autorización de ingreso a la Casa Refugio y se suscribió ocho (8) formatos de Compromiso de permanencia y confidencialidad con mujeres que ingresaron.
4. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.	El 26 de marzo de 2026 el contratista realizó la socialización del Código de Integridad del Servicio Público con el talento humano que presta sus servicios en la Casa Refugio, haciendo énfasis en los cinco (5) valores establecidos en el mencionado código.
5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado el contratista no instaló, ni ha hecho uso de ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación. Asimismo, llevó a cabo el diligenciamiento de los formatos suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer, así como el seguimiento de ingresos y egresos en la matriz Excel dispuesta para tal fin, dada la contingencia por la transición al Sistema de Información Misional, SIMISIONAL 2.0.

Obligaciones	Avances del periodo
6. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato.	No aplica para el periodo del presente informe.
7. Entregar los mismos equipos electrónicos y bienes que le sean entregados por parte de la SDMUJER para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (cuando a ello haya lugar).	Para la ejecución del contrato 1006 de 2025 no han entregado al contratista equipos electrónicos por parte de la SDMUJER.
8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato. (cuando a ello haya lugar).	Durante el periodo reportado en la Casa Refugio no se presentaron PQRS. El contratista realizó el diligenciamiento diario del formato de "Registro de apertura diaria de buzón de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS)".
9. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad. (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de marzo de 2026 no se requirió la participación del contratista en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión.
10. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de marzo de 2026 no se requirió la participación del contratista en actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión.
11. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera. (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de marzo de 2026 el contratista realizó la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante el periodo de ejecución del contrato.
12. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato. (cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de marzo de 2026 el contratista asistió a los fortalecimientos técnicos convocados por el equipo de apoyo a la supervisión, las cuales reposan en el siguiente enlace: 2. FORTALECIMIENTO TECNICO
13. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001del 30 de septiembre de 2019 “Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entidades de Gobierno Distritales” o la norma que la modifique o sustituya.	Teniendo en cuenta que la Secretaría Distrital de la Mujer no ha entregado bienes de su propiedad al contratista, no se requirió la entrega de estos para ingreso al almacén, durante el periodo reportado.

Obligaciones	Avances del periodo
14. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago.	No aplica por tratarse de una persona jurídica.
15. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.	Durante el periodo reportado el contratista aportó la certificación fechada del 31 de marzo de 2026 firmada por EYLEEN MACIEL NAVARRO AREVALO - Revisor Fiscal de la Corporación, la cual fue verificada por el apoyo a la supervisión.
16. Abstenerse de asesorar o adelantar negocios o procesos judiciales en contra del Distrito Capital mientras permanezca vigente el contrato. Lo anterior de conformidad con el parágrafo del artículo 45 del Decreto Distrital 430 de 2018. Aplica para abogado.	No aplica por tratarse de una persona jurídica.
17. Dar aplicación al Manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer publicado en el siguiente link https://www.sdmujer.gov.co/sites/default/files/2021-02/documentos/GT-MA-3%2520MANUAL%2520DE%2520POL%25C3%258DTICAS%2520ESPECIFICAS%2520SEGURIDAD%2520DE%2520LA%2520INFORMACI%25C3%2593N%2520-%2520V3%25281%2529.pdf (Cuando a ello haya lugar).	Durante el mes de marzo de 2026 el contratista dio aplicación al manual de políticas específicas de seguridad de la información de la Secretaría Distrital de la Mujer, en lo concerniente a la confidencialidad de la información y a la aplicación de la política de gestión documental.
18. El (La CONTRATISTA deberá dar cumplimiento con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras la Ley 1562 de2012 y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de2019, Circular 0071 de 2020. SG-SST".	Durante el mes reportado, el contratista cumplió con la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, aportando los certificados de afiliación a la ARL. Asimismo, llevó a cabo consultoría en la implementación de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, derivado de lo cual, se realizó la presentación de los Estándares Mínimos ante el Ministerio del Trabajo, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Resolución 0312 de 2019. Adicionalmente, el 18 de marzo de 2026, el talento humano de la Casa Refugio participó en una capacitación virtual sobre "Manejo de Emociones y Estrés", realizada por parte de la ARL Positiva.
19. Compromiso de Integridad y Anticorrupción: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual en el marco de los principios y normas constitucionales (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley	Durante el periodo reportado, el contratista certificó el cumplimiento de las disposiciones del capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital.

Obligaciones	Avances del periodo
1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: "1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección."	
20. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.	Durante el mes de marzo de 2026, el apoyo a la supervisión no tuvo reporte ni conocimiento de ninguna de las situaciones enunciadas. El 13 de marzo de 2026 el contratista llevó a cabo un espacio de capacitación acerca de la prevención y denuncia de la violencia basada en género con el equipo profesional. Adicionalmente, el 10 de marzo de 2026, el talento humano del área administrativa de la Casa Refugio Modalidad Rural participó en el seminario "Derechos Humanos con Enfoque de Género", dictado por la Escuela Superior de Administración Pública-ESAP.
21. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.	Durante el mes de marzo de 2026, el apoyo a la supervisión no tuvo reporte ni conocimiento de ninguna de las situaciones enunciadas. El 26 de marzo de 2026 el contratista realizó una capacitación a las profesionales de la Casa Refugio sobre "lenguaje no sexista".

Obligaciones	Avances del periodo
22. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en el Decreto 380 de 2015, (Cuando a ello haya lugar).	Para el periodo reportado se evidenció que el contratista mantuvo la vinculación contractual con una (1) mujer sujeta de especial protección en la Casa Refugio.
23. Vincular y mantener la relación laboral y/o contractual con el 100 % de mujeres que se que requiere en virtud del Decreto 332 de 2020.	Para el periodo reportado el contratista vinculó, para la operación de las Casas Refugio en un 100% a mujeres.
24. El contratista deberá garantizar el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" de las mujeres que vincule a la ejecución del contrato en cumplimiento del parágrafo 6to artículo 3ro del Decreto 332 de 2020, lo cual será verificado por el supervisor.	Durante el período reportado, el contratista garantizó el registro en la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja" de las mujeres vinculadas.
25. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.	No aplica para el periodo reportado.

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Obligaciones	Avances del periodo
1. Contar con la disposición del inmueble para su uso debidamente dotado de acuerdo con lo establecido en los numerales 5.3.2.1., 5.3.2.2., y 5.3.2.3 del Anexo Técnico, tener contratado el servicio de vigilancia, así como, presentar los planes correspondientes a los requisitos técnicos para la operación de Casas Refugio, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de suscripción del contrato, y de manera previa a la suscripción del acta de inicio.	El contratista contó con el inmueble para uso exclusivo de acuerdo con lo definido en el anexo técnico. Como evidencia, el apoyo a la supervisión verificó el comprobante de pago por concepto canon de arrendamiento del inmueble, el comprobante de pago del servicio de vigilancia, así como la existencia de los planes para la operación de la Casa Refugio, los cuales fueron presentados dentro del término establecido. Así mismo, el 16 de marzo de 2026 el apoyo a la supervisión verificó la dotación y espacios del inmueble.
2. Dar cumplimiento al protocolo de atención y servicios a la ciudadanía de la Estrategia Casas Refugio, durante toda la ejecución del contrato.	El contratista dio cumplimiento al protocolo de atención brindando orientación, acompañamiento y asesoría por parte de cada una de las profesionales de las áreas jurídica, psicología, pedagogía, trabajo social, orientación y gestión de salud, agroecología y nutrición.
3. Reportar permanentemente a la supervisión del contrato, las novedades de la Casa Refugio vía correo electrónico, teléfono y en los informes que se rindan a la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.	Durante el mes de marzo de 2026, no se presentaron novedades en la Casa Refugio, que requirieran ser reportadas por el contratista al correo casasrefugio@sdmujer.gov.co destinado por la supervisión del contrato para tal fin.
4. Cumplir con los lineamientos y medidas de bioseguridad emitidos por la Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia de la Secretaría Distrital de la Mujer o por cualquier otra entidad distrital o	Se verificó el cumplimiento por parte del operador en cuanto a garantizar la disponibilidad y entrega de los elementos de bioseguridad al talento humano y personas acogidas, según las condiciones requeridas para la Casa Refugio descritas en

Obligaciones	Avances del periodo
nacional, garantizando medios de protección de bioseguridad al talento humano del contratista que haga parte del desarrollo de las actividades y operación del servicio de la Casa Refugio.	los documentos que hacen parte integral del contrato firmado entre la Corporación Multietnias y la Secretaría Distrital de la Mujer.
5. Mantener en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.	Durante el período reportado, el contratista mantuvo en óptimas condiciones los recursos tecnológicos puestos al servicio de la operación de la Casa Refugio.
6. Incorporar a su costo y bajo su riesgo, las obras de adecuación, la dotación y el equipamiento que requiera, para su funcionalidad de acuerdo con las necesidades de la operación, asegurando el cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico en el apartado de Requisitos técnicos para la operación de la Casa Refugio.	Durante el periodo del presente informe, el contratista dispuso de la dotación y el equipamiento requerido para la operación de la Casa Refugio, lo cual fue verificado por la supervisión en visita del 16 de marzo de 2026. Asimismo, realizó adecuación de ventilación en el área de alimentos con el fin de recibir inspección por parte de la empresa de gas natural correspondiente, la cual se llevó a cabo el día 20 de marzo de 2026.
7. Garantizar de manera permanente y oportuna que el registro de información se realice en el Sistema de Información Misional- SIMISIONAL o en las bases de información y mecanismos de almacenamiento de datos dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer para el efecto ante eventuales fallas del Simisional de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el periodo reportado el contratista llevó a cabo el diligenciamiento permanente y oportuno de los formatos suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer, así como el registro de información sobre las personas acogidas, ingresos y egresos en la matriz Excel dispuesta para tal fin, los cuales recopilan la misma información que sería registrada en el Sistema de Información Misional, considerando la contingencia por la transición al SIMISIONAL 2.0.
8. Atender las orientaciones, requerimientos y línea técnica que brinde la Secretaría Distrital de la Mujer para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones, aportando las aclaraciones y requerimientos a la información presentada en el tiempo establecido y otorgado por la supervisión del contrato.	Durante el mes de marzo de 2026 el contratista asistió a las reuniones de fortalecimiento técnico convocadas por el equipo de apoyo a la supervisión, las cuales reposan en el siguiente enlace: https://secretariadistritald-my.sharepoint.com/shared?id=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FCASAS%20REFUGIO%202021%20AL%202026%2FMODALIDAD%20RURAL%2FCASA%20REFUGIO%20RURAL%20CONTRATO%201006%2D2025%20MULTIETNIAS%2FCONTRACTUAL%2F6%2E%20FEBRERO%202026%2F2%2E%20FORTALECIMIENTO%20TECNICO&listurl=%2Fpersonal%2Fcasasrefugio%5Fsdmujer%5Fgov%5Fco%2FDocuments

Obligaciones	Avances del periodo
9. Celebrar los acuerdos o negocios que requiera para el cabal cumplimiento del servicio objeto del contrato en caso de que se considere necesario y pagar oportunamente los bienes y servicios contratados con terceros para el cabal cumplimiento de sus obligaciones. Las negociaciones comerciales con terceros son de exclusiva responsabilidad del contratista quien no podrá, por ningún motivo, trasladarlas a la Secretaría de la Mujer. En ningún caso, el cumplimiento de las obligaciones del contratista dependerá o se sujetará a las condiciones de sus acuerdos o negociaciones con terceros, el contratista será directamente responsable de la ejecución del contrato y deberá encontrarse a paz y salvo con el pago a los subcontratistas que apoyan la ejecución de actividades y obligaciones contractuales, al momento de radicar su factura.	De acuerdo con los documentos presentados por el contratista, se pudo evidenciar que se realizó el pago a terceros de forma oportuna. Como evidencia de lo anterior, el contratista aportó los soportes de pago de los servicios contratados con terceros. * Servicio de vigilancia el 3 de abril de 2026, arrendamiento el 31 de marzo de 2026, talento humano 30 de marzo de 2026 transferencia del banco BBVA con el cual se realizó el pago de los honorarios del personal que prestó los servicios en la Casa Refugio. Así mismo presentó los soportes del pago de facturas de servicios públicos, elementos de aseo institucional, papelería y vestuario entre otros, los cuales fueron verificados por el equipo de apoyo a la supervisión en la Casa Refugio los días 13 y 19 de marzo de 2026, 06,07,08,11 y 13 abril de 2026.
10. El contratista se obliga con la SDMUJER a destinar para la ejecución del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional; en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos, siendo esto un total de una (1) persona, para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado y garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el art. 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. En caso de incumplimiento de esta obligación, la entidad procederá conforme a lo establecido en el contrato correspondiente para garantizar su cumplimiento. Se resalta que el personal a vincular deberá corresponder únicamente a personal femenino.	Para el periodo reportado se evidenció que el contratista mantuvo la vinculación contractual con una (1) mujer sujeto de especial protección en la Casa Refugio Rural.

3.2.1 OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

Obligaciones	Avances del periodo
1. Suscribir el acta de inicio para la puesta en funcionamiento de la Casa Refugio.	Una vez perfeccionado el contrato y verificadas las condiciones de los inmuebles, se suscribió el acta de inicio del contrato a partir del 1 de septiembre de 2025.
2. Entregar en el plazo de los primeros tres (3) días calendario de cada mes los siguientes reportes de ejecución con sus respectivos soportes, conforme a formatos y	Se realizó la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados en el mes de marzo de 2026 en la Casa Refugio, los cuales fueron revisados por el equipo de

Obligaciones	Avances del periodo
lineamientos brindados por la Secretaría Distrital de la Mujer a través de la supervisión los cuales incluyen) los siguientes: a) Matriz de caracterización de las mujeres atendidas y sus sistemas familiares, indicando nombre y apellido, tipo y número de identificación, edad, entre otros datos sociodemográficos b) Informe técnico mensual de ejecución de actividades de acuerdo con el formato entregado por la Secretaría Distrital de la Mujer en medio magnético con las evidencias y registros de todos los servicios prestados y bienes entregados a las mujeres acogidas y a su sistema familiar archivados de manera física en carpetas, en orden cronológico y foliados conforme a los lineamientos e instrucciones impartidas por la Secretaría de la Mujer a través de la supervisión (Se deberá evidenciar en dichos documentos la entrega de los componentes a las mujeres y sus sistemas familiares tales como el alojamiento, la alimentación, el transporte, el vestuario, elementos de higiene y aseo personal, entre otros. A su vez, deberán estar suscritas por las personas acogidas), c) Informe mensual en medio físico y magnético que contenga el informe financiero, contable y técnico de la ejecución de las actividades del contrato y el presupuesto, los cuales deben ser suscritos por el representante legal y el contador, este último se entregará a los quince (15) días calendario al mes, luego de haberse aprobado por parte de los apoyos a la supervisión.	apoyo a la supervisión los días 13 y 19 de marzo de 2026, 06,07,08,11 y 13 abril de 2026. En los documentos presentados se evidenció que fueron utilizados los formatos establecidos por la SDMujer, que se siguieron los lineamientos dados y que se presentaron todos los servicios descritos en el anexo técnico y que se realizó la entrega de los componentes como el alojamiento, la alimentación, el transporte, el vestuario, elementos de higiene y aseo personal, entre otros. Cabe mencionar que estos documentos fueron suscritos por las mujeres acogidas y reposan en el informe de ejecución mensual y en los expedientes de las ciudadanas.
3. Elaborar un informe final técnico y financiero sobre la ejecución total del contrato, atendiendo las especificaciones dadas por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Para el periodo mencionado no se requirió esta actividad.
4. Manejar toda la documentación de los expedientes de las ciudadanas acogidas con las especificaciones técnicas de gestión documental relacionas en el Anexo C del Anexo Técnico, la cual deberá ser entregada a la supervisión del contrato cada seis meses si el contrato es mayor a un año, de lo contrario la entrega deberá realizarse en su totalidad a la finalización del contrato.	En el mes de marzo de 2026, el contratista organizó los expedientes de las ciudadanas acogidas y egresadas, según los estándares establecidos en materia de gestión documental y las indicaciones dadas por la supervisión del contrato.
5. El Contratista en cumplimiento al compromiso relacionado con el incentivo a la industria nacional, a partir de la ejecución del Contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante legal y revisor fiscal o contador según corresponda, en la que conste que mantiene el porcentaje de empleados y/o contratistas de servicios colombianos asociados al cumplimiento de la ejecución del contrato y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal. Adicional, en el caso de cambio de un trabajador o contratista asociado	Se adjuntó al informe de ejecución mensual, una declaración expedida por su representante legal y revisor fiscal en la que hizo constar que mantiene el porcentaje de empleados y/o contratistas de servicios colombianos asociados al cumplimiento de la ejecución del contrato. Así mismo en el informe adjuntó los soportes de pago realizado a las profesionales y operarias que prestaron sus servicios en la Casa Refugio Rural en el mes de marzo de 2026.

Obligaciones	Avances del periodo
durante todo el desarrollo del contrato, deberá informarlo al supervisor y en todo caso garantizar que se mantenga el 40% del personal colombiano presentado en su ofrecimiento.	

3.2.2. OBLIGACIONES TÉCNICAS

Obligaciones	Avances del periodo
1. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico, pliego de condiciones, sus anexos y la propuesta presentada por el contratista.	Durante el periodo de ejecución de marzo de 2026, el operador dio cumplimiento a las obligaciones contractuales relacionadas con la atención integral e interdisciplinaria para las mujeres y sus sistemas familiares, conforme con las actividades definidas en el Anexo Técnico, lo cual fue constatado en visitas de apoyo a la supervisión.
2. Garantizar una atención integral a las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, reconociendo sus experiencias, recursos y necesidades particulares.	En el periodo de ejecución a reportar, la Casa Refugio Rural brindó atención integral a doce (12) mujeres y quince (15) personas de sus sistemas familiares, para un total de veintisiete (27) personas acogidas durante el periodo de ejecución. La información de las mujeres y sus personas a cargo fue registrada en la matriz de caracterización. El 27 de marzo de 2026 se realizó visita de supervisión verificando que, en el periodo de ejecución marzo de 2026, el contratista garantizó la atención interdisciplinaria a las mujeres y sus personas a cargo. Se revisaron cuatro expedientes de manera aleatoria y se aplicó el instrumento técnico diseñado para la verificación de la implementación del protocolo de atención de la modalidad rural, lo cual permitió identificar acciones de acompañamiento psicosocial disponiendo de talento humano en las áreas de psicología y trabajo social, asesoría y orientación sociojurídica, acompañamiento pedagógico y desde el componente de Gestión, Orientación y Seguimiento de Servicios en Salud y Nutrición. Las atenciones prestadas respondieron a las necesidades particulares y planes de acción concertados en las valoraciones iniciales. Adicionalmente, las profesionales responsables diligenciaron los formatos de valoraciones, de atención, gestión y/o seguimiento los cuales encontraron en los expedientes físicos que reposan en la Casa Refugio y en la carpeta digital que puede ser consultada en el siguiente enlace: CR RURAL 1006-2025
3. Brindar atención psicosocial (orientación, acompañamiento, asesoría y seguimiento) de acuerdo a lo	En el mes de marzo de 2026, desde el ejercicio de apoyo a la supervisión se verificó que, el operador contó con una (1)

Obligaciones	Avances del periodo
establecido en el Protocolo del Modelo de Atención de Casas Refugio-Modalidad Rural, así como, los Lineamientos, Manuales, Procedimientos entre otros documentos técnicos, que guían la atención a mujeres víctimas de violencias.	psicóloga una (1) trabajadora social, garantizando el acompañamiento psicosocial permanente a las mujeres que ingresaron en el periodo de ejecución y en el desarrollo de los planes de acción de los sistemas familiares acogidos con anterioridad y que permanecieron acogidos en el periodo de ejecución a reportar. Las profesionales responsables desarrollaron atenciones individuales, familiares y/o colectivas, orientadas principalmente a: fortalecimiento de autoesquemas, gestión emocional, activación del Sistemas SISVECOS al identificar conducta suida, gestión y seguimiento a procesos de atención en salud mental. Asimismo, se llevaron a cabo acciones para el fortalecimiento o activación de redes de apoyo familiares, sociales e institucionales, así como intervenciones enfocadas en la promoción de la autonomía económica. En este último aspecto, se brindó acompañamiento a las ciudadanas acogidas para la identificación y fortalecimiento de su perfil ocupacional y herramientas para la gestión laboral. Las evidencias que sustentan las atenciones realizadas fueron organizadas y almacenadas en la carpeta digital de OneDrive dispuesta para tal fin por el operador, según lo establecido en los lineamientos de seguimiento contractual.
4. Brindar asistencia técnico legal y la representación jurídica, por medio de la cual se oriente a las mujeres en diferentes trámites que implique articulación o activación de rutas para acceso a la justicia o servicios que garanticen sus derechos, se asesore sobre la exigibilidad de su derecho a una vida libre de violencias y se brinde representación jurídica cuando se requiera y de acuerdo a los criterios establecidos.	En el periodo de ejecución marzo de 2026, se constató mediante revisión documental en visita de supervisión realizada el 27 de marzo de 2025 que, la abogada vinculada por el contratista realizó acciones para garantizar el acceso a la justicia. Las atenciones desarrolladas fueron implementadas de acuerdo con los lineamientos establecidos en la estrategia de justicia y genero de la Secretaría Distrital de la Mujer y el Protocolo de atención de la modalidad rural. Entre las acciones verificadas se encuentran la representación, asesoría y/o acompañamiento jurídico en escenarios administrativos relacionados con el trámite de medidas de protección (MP) y de incidentes de incumplimiento de dichas medidas (IIC); la orientación y/o asesoría en procesos penales adelantados ante la Fiscalía General de la Nación; la orientación en procesos relacionados con custodia, visitas, alimentos y demás necesidades jurídicas identificadas, no asociadas directamente con los hechos de violencia que motivaron el ingreso a la Casa Refugio. Igualmente, se brindó orientación y acompañamiento a las mujeres acogidas en la preparación y participación en diligencias de acceso a la justicia, así como en valoraciones realizadas en el Instituto Nacional de Medicina Legal.

Obligaciones	Avances del periodo
	Las evidencias que respaldan las actividades jurídicas desarrolladas durante el periodo ejecutado se encuentran organizadas en la carpeta digital de OneDrive dispuesta para cada Casa Refugio por parte del operador.
5. Promover hábitos de vida saludable, actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, y seguimiento al estado nutricional, procurando el bienestar de las mujeres y sus personas a cargo.	Durante el período reportado, la nutricionista llevó a cabo encuentros colectivos y, de igual manera, realizó intervenciones individuales a cuatro mujeres en período de lactancia materna. Asimismo, se efectuaron seis modificaciones alimentarias: cinco correspondientes a la prescripción de un tiempo de comida adicional (refrigerio nocturno) y una relacionada con la restricción o modificación de la dieta debido a enfermedad diarreica aguda. En el mismo sentido, el contratista garantizó el acompañamiento de acciones del área de Orientación, Gestión y Seguimiento de Servicios en Salud a las personas acogidas en el periodo de ejecución de la Casa Refugio Rural, en corresponsabilidad con las mujeres. En visita de supervisión realizada el 27 de marzo de 2026 se verificaron cuatro expedientes en los cuales se corroboró que desde el área, la enfermera y las auxiliares de enfermería realizaron diferentes intervenciones orientadas al acompañamiento y apoyo en gestiones que garantizaran el acceso a servicios en salud, orientación sobre el suministro seguro de medicamentos para las mujeres o niños, niñas y adolescentes con prescripción, gestión para la demanda inducida y orientación en el acceso a servicios del sistema general de seguridad social en salud, incluyendo el agendamiento de citas médicas, la adquisición de medicamentos y otros trámites asociados. Asimismo, se llevaron a cabo actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, acciones para iniciar o complementar esquemas de vacunación, y acompañamiento ante eventos prioritarios de salud. De igual forma, se evidenció orientación en educación alimentaria y nutricional, para niños y niñas menores de cinco años. Las evidencias que sustentan las actividades descritas podrán ser consultadas en la carpeta digital de OneDrive dispuesta para cada Casa Refugio bajo la operación del contratista.

Obligaciones	Avances del periodo
6. Impulsar procesos coeducativos para que las mujeres, niñas, niños y adolescentes además de iniciar y/o continuar sus procesos de formación educativa y de aprendizaje, adquieran herramientas que contribuyan a potencializar sus capacidades, conocimientos y habilidades orientadas a un pensamiento crítico y reflexivo, que les permita crear conciencia de su agencia como sujetas(os) de derechos.	En el periodo de ejecución de marzo de 2026, el contratista vinculó las profesionales en pedagogía de acuerdo con los requisitos del anexo técnico. Las pedagogas implementaron acciones definidas en el Protocolo de atención de la modalidad Rural, orientadas a fortalecer los procesos educativos de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, en concordancia con los enfoques y lineamientos de la modalidad de atención. Las actividades pedagógicas desarrolladas incluyeron intervenciones tanto individuales como colectivas, dirigidas a favorecer procesos de educación, capacitación y/o formación, a través de estrategias de socialización, vinculación y acompañamiento. Asimismo, se brindó orientación en temas relacionados con la recuperación del entorno familiar, incluyendo la creación de hábitos y rutinas, el fortalecimiento de pautas de crianza respetuosa y el fortalecimiento de vínculos maternofiliales. Las evidencias de las actividades pedagógicas realizadas fueron dispuestas en la carpeta digital de OneDrive correspondiente a la Casa Refugio.
7. Reconocer desde el enfoque diferencial y territorial, las características de las mujeres rurales y campesinas, su cosmovisión y prácticas culturales mediante actividades agroecológicas que también promuevan su vinculación con el territorio.	En el periodo de ejecución marzo de 2026 se garantizó la implementación de acciones del área de agroecología. La profesional vinculada por el contratista desarrolló actividades principalmente espacios colectivos en los cuales brindó orientación a las mujeres acogidas sobre procesos de agricultura ecológica, gestión ambiental y seguridad alimentaria, mediante actividades prácticas desarrolladas en la huerta en las cuales también ha involucrado a niños, niñas y adolescentes a través de metodologías que consideran el ciclo vital de las personas acogidas y bajo los enfoques definidos en el protocolo de atención. En la visita de supervisión realizada el 27 de marzo se evidenció avances en el cultivo de plantas y manutención de la huerta como un espacio colectivo que permite afianzar los procesos de atención de la población acogida en la modalidad rural de Casas Refugio.
8. Dar cumplimiento a los ofrecimientos de calidad y económicos presentados en la propuesta sin condicionamientos durante toda la ejecución del contrato.	Durante el periodo reportado, en la Casa Refugio Rural, el contratista llevó a cabo los talleres de ofimática, educación financiera y actividades de autocuidado. Así mismo, dispuso de seis (6) computadores portátiles para uso de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares, con sus respectivas mesas y sillas.
9. Desarrollar el contrato sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados por la entidad.	El contrato se ha desarrollado sin condicionar la ejecución del mismo a los pagos pactados por la entidad.
10. El contratista deberá iniciar y desarrollar los trámites necesarios y correspondientes con el fin de dar cumplimiento con las normas sanitarias y de bioseguridad	Previo al inicio del contrato 1006 de 2025 el contratista presentó los siguientes planes:

Obligaciones	Avances del periodo
aplicables durante la ejecución del contrato. Para tal fin deberá presentar las constancias del trámite realizado ante la autoridad correspondiente, con el fin de contar con los certificados higiénicos sanitarios "Favorables", correspondientes al establecimiento (infraestructura de la Casa Refugio) y el servicio de alimentos.	• Plan de saneamiento básico y Plan de Medidas Correctivas y Preventivas (complementario) • Plan de gestión ambiental • Plan de gestión integral de residuos biosanitarios • Plan de emergencias y contingencias Así mismo, el contratista recibió la visita por parte de la Secretaría Distrital de Salud y obtuvo concepto favorable para la infraestructura de la Casa Refugio, a través de Acta No. 007245 del 03 de octubre de 2025. De igual manera, el 22 de diciembre de 2025 el operador recibió respuesta a la solicitud de visita para la obtención del concepto higiénico sanitario para el servicio de alimentos, ante la Secretaría Distrital de Salud presentada bajo el Radicado 2025-32146659-2-6643012025. Por otra parte, del 17 de febrero de 2026, el contratista recibió concepto técnico de seguridad humana y sistemas de protección contra incendio por parte del Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá con concepto "Cumple" vigente hasta el 16 de febrero de 2027.
11. Entregar para el inicio del contrato todos los documentos técnicos requeridos en el Anexo Técnico y el Pliego de Condiciones del contrato, relacionados con la ejecución del contrato.	El día 1 de septiembre de 2025 se firmó el acta de inicio entre la Corporación Social Para El Desarrollo De Los Grupos Étnicos Y Culturales – MULTIETNIAS y la Secretaría Distrital de la Mujer, previa verificación de los documentos y del cumplimiento de los requisitos mínimos definidos en la minuta contractual, Pliego de Condiciones y Anexo Técnico, para iniciar la ejecución del Contrato 1006 de 2025.
12. Mantener bajo rigurosa custodia los elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio.	Durante el periodo ejecutado se verificó que se mantuviera el protocolo para custodia de elementos que puedan causar daño a la integridad física de las personas que habitan la Casa Refugio. No se presentó ninguna dificultad respecto de la aplicación del mismo.
13. Llevar un registro diario sistematizado de las mujeres y su sistema familiar que se encuentren acogidas en la Casa Refugio Rural conforme los lineamientos de la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el mes de marzo de 2026, el apoyo a la supervisión verificó el registro diario sistematizado de la mujer y sistema familiar acogido en la Casa Refugio a través de la matriz compartida en OneDrive en el enlace: Reporte Cupos CR 2026 vf.xlsx y Seguimiento ingresos egresos permanencia CR 2024a2026.xlsx
14. Garantizar la seguridad y confidencialidad respecto de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares a través de la suscripción del acuerdo de confidencialidad o mecanismos que permitan la reserva de la información, con las mujeres acogidas, talento humano y demás personas que cuenten con autorización de ingreso a la Casa Refugio.	En el mes de marzo de 2026, el contratista mantuvo estricta reserva y confidencialidad sobre la información que se maneja en las Casas Refugio dentro de los procesos de atención y acogida de las mujeres y sistemas familiares, en este sentido se firmaron veintiún (21) acuerdos de confidencialidad por parte de las personas con autorización de ingreso a la Casa Refugio y se suscribió ocho (8) formatos de compromiso de permanencia y confidencialidad con mujeres que ingresaron.

Obligaciones	Avances del periodo
15. Garantizar el registro oportuno máximo al tercer (3) día de su realización, de todas las atenciones individuales, familiares y/o colectivas, desarrolladas por el equipo interdisciplinario en las diferentes etapas de la atención, en el Sistema de Información Misional o en las bases de información y mecanismos de almacenamiento de datos dispuestos por la Secretaría Distrital de la Mujer ante eventuales fallas del Simisional. Así mismo, la organización de la documentación de las ciudadanas deberá realizarse de conformidad con los Lineamientos de Gestión Documental de la entidad, producidos por todas las áreas de atención.	Para el periodo reportado el equipo de apoyo a la supervisión constató el registro de las atenciones individuales, familiares y colectivas en los formatos suministrados por la Secretaría Distrital de la Mujer que recopilan la misma información que sería registrada en el Sistema de Información Misional, considerando la contingencia por la transición al SIMISIONAL 2.0. Asimismo, se hizo seguimiento a la organización de la documentación de las ciudadanas de acuerdo con los Lineamientos de Gestión Documental de la entidad, para su posterior entrega.
16. Entregar informes del proceso de atención de las mujeres acogidas, solicitados por la Secretaría Distrital de la Mujer, la supervisión, las autoridades o entidades competentes que hayan realizado la respectiva solicitud de cupo de las mujeres y sus sistemas familiares, en los términos establecidos y utilizando los formatos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el periodo comprendido entre el 01 al 31 de marzo de 2026, no se requirieron informes de atención.
17. Las demás que emanen de la naturaleza del contrato, la buena fe y que sean necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto.	Durante el periodo reportado el contratista realizó las demás actividades que emanan de la naturaleza del contrato, la buena fe y que fueron necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto.

3.2.2.1 Obligaciones relacionadas con el equipo de trabajo o talento humano de la casa.

Obligaciones	Avances del periodo
1. Garantizar y prever, la vinculación del talento humano idóneo para brindar la atención integral a las mujeres víctimas de violencias y sus sistemas familiares, brindando acompañamiento en las áreas de atención bajo los enfoques de género, derechos humanos de las mujeres y acción sin daño, que incorporen de manera trasversal elementos para la atención diferencial y con enfoque territorial, atendiendo a lo establecido en el Anexo Técnico, el Protocolo de la Modalidad de Atención Rural de Casas Refugio y demás lineamientos definidos por la Secretaría Distrital de la Mujer.	Durante el mes de marzo de 2026, el contratista garantizó la vinculación del talento humano requerido, aportando los soportes de pago e informes de las profesionales y soportes de pago de las operarias de cocina y servicios generales que prestaron su servicio en la Casa Refugio.
2. Asegurar (i) la permanencia de profesionales, técnicas y operarias durante el horario diurno; (ii) el acompañamiento de una integrante del área de orientación y gestión en servicios de salud las 24 horas; (iii) los fines de semana y días festivos, deberán realizar el acompañamiento, como mínimo dos (2) áreas, de acuerdo a la programación de los turnos; y (iv) disponibilidad de al menos una (1) persona para el registro de ingreso y/o egreso de las mujeres y sus sistemas familiares durante las 24 horas del día.	Durante el mes de marzo de 2026, el contratista garantizó la disponibilidad de una integrante del área de orientación y gestión en servicios de salud las 24 horas y de una (1) persona para el registro de ingreso y/o egreso de las mujeres y sus sistemas familiares durante las 24 horas del día en la Casa Refugio Rural.

Obligaciones	Avances del periodo
3. Vincular dentro del talento humano a mujeres y mantener durante todo el periodo de ejecución, previa aprobación de la Secretaría de la Mujer atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico, así mismo garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de dicho personal conforme a la forma de contratación empleada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3º. Decreto 332 de 2020, el personal deberá ser 100% mujeres.	Para el periodo reportado el contratista mantuvo la vinculación, para la operación de la Casa Refugio en un 100% a mujeres que cumplen con los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico, aportando los soportes de pago.
4. Informar de manera inmediata vía correo electrónico al equipo de apoyo a la supervisión, cuando se requiera el cambio de alguna de las personas que integra el talento humano y una vez tenga conocimiento de la renuncia o terminación anticipada del contrato de acuerdo con el tipo de vinculación. Igualmente, el contratista debe enviar por el mismo medio, en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, la hoja de vida, soportes de requisitos de formación y experiencia profesional y antecedentes, correspondientes al perfil de reemplazo, que deberán cumplir con lo establecido en el numeral 5.3.1.3 del Anexo Técnico.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de marzo de 2026, se contó con la totalidad del talento humano y no se presentaron cambios en el mismo.

3.2.2.2 Obligaciones relacionadas con los planes básicos para la operación de la casa.

1. Entregar los documentos técnicos necesarios para la operación de la Casa Refugio como el Plan de Emergencias y Contingencias, el Plan de Apoyo a la Gestión Ambiental, el Plan de Saneamiento Básico, Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios y demás requeridos conforme a los lineamientos y los plazos impartidos y establecidos en el anexo técnico.	Previo al inicio del Contrato 1006 de 2025 el contratista presentó los siguientes planes: • Plan de Saneamiento Básico • Plan de Buenas Prácticas de Manufactura • Plan de Medidas Correctivas y Preventivas para Enfermedades Transmitidas por Alimentos • Plan de Gestión Ambiental • Plan de Gestión Integral de Residuos Biosanitarios • Plan de Emergencias y Contingencias
2. Garantizar el cumplimiento y ajuste en caso de ser necesario, de los planes correspondientes durante toda la ejecución del contrato en los términos del anexo técnico correspondiente.	Durante el período comprendido entre el 1 y el 31 de marzo de 2026, el contratista implementó los lineamientos establecidos en los planes propuestos para la ejecución del contrato. Entre las acciones realizadas se incluyó el uso de las listas de chequeo del Plan de Saneamiento Básico; no obstante, se identificó que el formato de hermeticidad no fue entregado. En cuanto a la formación dirigida al personal manipulador de alimentos y a las operarias encargadas del aseo general, la nutricionista desarrolló talleres sobre Buenas Prácticas de Manufactura y Saneamiento Básico los días 16 y 17 de marzo de 2026. En estos espacios se abordaron, respectivamente, los siguientes temas: la prevención de la contaminación cruzada y

	el cumplimiento de la normatividad sanitaria vigente, así como las técnicas de limpieza y desinfección.
3. Elaborar los estudios de impacto y manejo ambiental y de salud, si a ello hubiere lugar, y de adoptar las medidas y ejecutar los planes que se hayan requerido o que se lleguen a requerir, de acuerdo con las autoridades ambientales y de salud competentes, para mitigar el impacto ambiental derivado de la disposición de residuos y la exposición a virus, bacterias y otros derivados de la operación.	Durante el período comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026, el contratista ejecutó las actividades contempladas en el Plan de Saneamiento Básico en la Casa Refugio Rural.

3.2.2.3 Obligaciones relacionadas con los requisitos técnicos del inmueble.

Obligaciones	Avances del periodo
1.El contratista deberá garantizar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las condiciones y espacios requeridos para la prestación del servicio correspondiente. En caso de que posterior a la aprobación del inmueble y durante la ejecución contractual se identifiquen deficiencias en la infraestructura que no sean subsanables o generen algún riesgo contra la integridad de las personas acogidas, la supervisión del contrato podrá solicitar cambio de la planta física en cualquier momento de la ejecución del mismo, aun cuando la infraestructura haya sido aprobada de manera previa. Los cambios de infraestructura se realizarán, siempre velando por el bienestar de las mujeres acogidas y sus sistemas familiares y los costos asociados a esta, estarán a cargo del contratista.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de marzo de 2026, el apoyo a la supervisión revisó los espacios requeridos en el Anexo Técnico y elementos de dotación necesarios para la implementación del proceso de acogida y atención de las mujeres, así como de sus sistemas familiares.
2. Garantizar la disponibilidad del inmueble donde funcionará la Casa Refugio, acondicionando los espacios necesarios para la atención interdisciplinaria brindada en el modelo de atención propuesto por la Secretaría Distrital de la Mujer, desde la suscripción del acta de inicio y durante el plazo de ejecución del contrato, cumpliendo con las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico correspondiente.	Durante el periodo comprendido entre el 1 al 31 de marzo de 2026, el contratista dispuso de los espacios necesarios para la atención interdisciplinaria brindada en la Casas Refugio, verificación realizada por el apoyo a la supervisión el 16 de marzo de 2026.

3.2.2.4 Obligaciones relacionadas con el servicio de vigilancia.

Obligaciones	Avances del periodo
1. Garantizar durante todo el desarrollo del contrato, la continuidad en la prestación del servicio de vigilancia, en las condiciones pactadas en el Anexo Técnico y de acuerdo con los requisitos legales respectivos.	El contratista garantizó el servicio de vigilancia y aportó los soportes del pago realizado el 3 de abril de 2026 mediante transferencia electrónica con ocasión a la factura electrónica FV 98 presentada para la prestación del servicio para la Casa Refugio.

3.2.2.5 Obligaciones relacionadas con el servicio de alimentación.

Obligaciones	Avances del periodo
1. El contratista, en cumplimiento del Anexo Técnico correspondiente, garantizará el servicio de alimentación de manera oportuna, completa y de calidad.	Durante la visita de apoyo a la supervisión realizada el 27 de marzo de 2026, no se evidenciaron alimentos vencidos, sobre madurados ni en mal estado. No obstante, se formularon algunas observaciones que debieron subsanarse de manera inmediata o en un plazo no mayor a un (1) mes: ▪ Consumir en los próximos días algunos productos con fecha próxima de vencimiento. ▪ Fortalecer la rotulación de los alimentos almacenados en la bodega. ▪ Reemplazar la tabla de color rojo debido a su alto nivel de desgaste. ▪ Garantizar la correcta toma y conservación de las contramuestras de todas las preparaciones servidas, conforme a los lineamientos establecidos, evitando omisiones en la recolección de muestras. En relación con las listas de chequeo del servicio de alimentos correspondientes al mes evaluado, se evidenció que el formato de pruebas organolépticas estaba diligenciado hasta el 23 de marzo de 2026, sin contemplar la evaluación de los tres tiempos de comida principales. Adicionalmente, el formato de verificación de gramajes presentaba registros hasta el 24 de marzo de 2026. Por otra parte, el 16 de marzo de 2026, la nutricionista llevó a cabo un taller de estandarización de porciones, enfocado específicamente en el almuerzo correspondiente al menú 8, dirigido a los grupos etarios de 1 a 3 años, 7 a 12 años y 18 a 59 años. Asimismo, se socializaron tres recetas con las operarias de cocina, conforme a lo solicitado en la última reunión de fortalecimiento técnico. Finalmente, el contratista suministró los formatos de entrega de alimentos establecidos por la SDMUJER, generados del 01 al 28 de febrero de 2026. Estos documentos fueron verificados por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas realizadas a la Casa Refugio los días 13 y 19 de marzo de 2026, 06,07,08,11 y 13 abril de 2026.
2. El contratista deberá contar con los certificados higiénicos sanitarios del establecimiento, el carro transportador y los carnets de manipulación de los proveedores de alimentos con los que cuente para su operación. Todos estos documentos tendrán que ser entregados de manera previa a la suscripción del acta de	Durante el período comprendido entre el 01 y el 31 de marzo de 2026, el contratista aportó los conceptos higiénico-sanitarios y los certificados vigentes en manipulación de alimentos correspondientes a los proveedores de carnes, frutas, verduras, abarrotes y panadería.

inicio y mantenerlos vigentes durante la ejecución del contrato.	

3.2.2.6 Obligaciones relacionadas con el servicio de transporte.

Obligaciones	Avances del periodo
1. Garantizar el Servicio de Transporte de acuerdo con las condiciones descritas en el Anexo Técnico de forma permanente y durante la ejecución del contrato los 7 días a la semana, las 24 horas del día, según se requiera.	El contratista presentó los soportes del servicio de transporte prestado durante el periodo del 1 al 31 de marzo de 2026, los cuales se encuentran firmados por las ciudadanas acogidas a quienes se les proporcionó este recurso. Estos documentos fueron verificados por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas realizadas a la Casa Refugio los días 13 y 19 de marzo de 2026, 06,07,08,11 y 13 abril de 2026.

3.2.2.7 Obligaciones relacionadas con la entrega de elementos de higiene y aseo personal y vestuario básico.

Obligaciones	Avances del periodo
1.Entregar elementos de higiene y aseo personal y el vestuario correspondiente, de manera concordante con lo establecido en el Anexo Técnico. En lo relacionado con el vestuario, se realizará la entrega de manera concordante con la verificación realizada al momento del ingreso de las mujeres y sus sistemas familiares.	El contratista realizó la entrega de los formatos establecidos por la SDMUJER para la entrega de elementos de higiene y aseo personal y vestuario, generados del 1 al 31 de marzo de 2026, los cuales fueron revisados por el equipo de apoyo a la supervisión en visitas realizadas a la Casa Refugio los días 13 y 19 de marzo de 2026, 06,07,08,11 y 13 abril de 2026.

AVANCE CONTRATO (Días): 212 días

SE ESTÁN CUMPLIENDO LAS FUNCIONES DE SUPERVISIÓN CONFORME AL MANUAL DE CONTRATACIÓN Y AL CONTRATO:

No ____ Sí _X_

LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ESTÁ ESTRUCTURADO SOBRE UN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:
No X Sí __

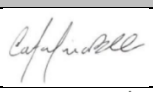
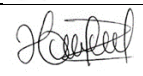
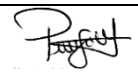
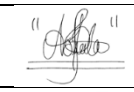
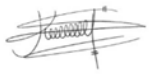
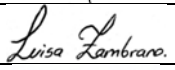
DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA AJUSTADO A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS DOCUMENTOS DEL CONTRATO (PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, PROPUESTA, CONTRATO Y OTROS DOCUMENTOS).

Durante el período reportado del **1 al 31 de marzo de 2026**, se identificó que la **Corporación Social para el Desarrollo de los Grupos Étnicos y Culturales - Multietnias** cumplió con las solicitudes de entrega de documentación en soportes contables y legalización de los costos directos generados durante este mes.

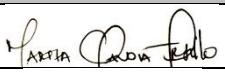
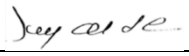
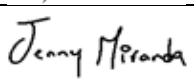
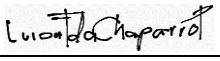
DOCUMENTOS ANEXOS QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

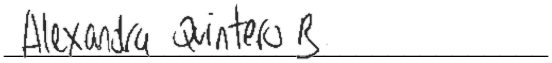
DOCUMENTO	APLICA	No. DE FOLIOS
Informe de actividades con sus soportes.	X	Carpeta física[1]
Soportes de pago de seguridad social.	X	1
Cuenta de cobro o Factura.	X	1
Certificado de cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789/2002 y Ley 828 de 2003 Persona Jurídica.	X	1

En constancia, firman:

NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
CATALINA BELEÑO QUIMBAYO C.C. No. 1.032.433.060	Contratista de apoyo a la supervisión. Gerenta Casas Refugio	
DIANA MIREYA HERRERA BARRERO C.C. No. 65.703.169	Contratista apoyo a la supervisión	
PAOLA ANDREA GUSTÍN MORERA C.C. No. 1.061.753.809	Contratista Apoyo a la Supervisión	
ADIELA ISABEL MENESES MANZANO C.C. No. 1.091.676.518	Contratista Apoyo a la Supervisión	
KAREN VIVIANA BOHORQUEZ SANCHEZ C.C. No. 1.116.550.224	Contratista Apoyo a la Supervisión	
VALENTINA BELLO RODRÍGUEZ C.C. No. 1.001.083.301	Profesional Universitaria. Apoyo a la Supervisión	
LUISA FERNANDA ZAMBRANO LÓPEZ C.C. No. 1.015.456.662	Profesional Universitario. Apoyo a la Supervisión	
MIREYA LEURO VASQUEZ C.C. 52.257.230	Profesional universitaria apoyo a la supervisión	

[1] El informe de ejecución y los soportes del mismo contienen información sensible de mujeres víctimas de violencia. Al respecto la Secretaría Distrital de la Mujer es responsable del tratamiento de la información que suministran las mujeres víctimas de violencias que acceden a la oferta de servicios institucional y debe velar por la custodia y protección de los datos que suministren las ciudadanas en el marco de la atención que se brinde en los niveles de orientación, asesoría y representación jurídica, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la ley 1581 de 2012. Por lo anterior, atendiendo al mandato legal, y al evidenciarse que los documentos y soportes de ejecución de actividades arriba reseñados están protegidos por la Constitución y la Ley e involucran el derecho a la intimidad de mujeres víctimas de violencias, no se procederá a su publicación en la plataforma SECOP II pero se incorporan en el respectivo expediente contractual en la entidad.

NOMBRE COMPLETO	CARGO	FIRMA
MARTHA CLAUDIA TRUJILLO C.C. No. 36.311.433	Profesional Especializada. Apoyo a la Supervisión	
JUDY ALEXANDRA SANABRIA CASTRO C.C. No. 51.991.290	Contratista apoyo a la supervisión	
JENNY PAOLA MIRANDA VARGAS C.C. No. 1.018.424.395	Contratista Apoyo a la Supervisión	
LUISA FERNANDA CHAPARRO PARDO C.C. No. 1.018.445.826	Contratista Apoyo a la Supervisión	
VALENTINA ZAPA PUENTES C.C. 1.018.491.173	Contratista Apoyo a la Supervisión	



ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES
Directora
C.C. No. 52.696.256
Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.

INFORME No.	7 de 10	FECHA DEL INFORME	(4/2026)
CONTRATO No. **1006 DE FECHA 20 DE AGOSTO DE 2025**			
DEPENDENCIA: Dirección de Eliminación de Violencias Contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.			

1. INFORMACIÓN GENERAL	
TIPO DE CONTRATO	Contrato de prestación de servicios
NOMBRE DEL CONTRATISTA	Corporación social para el desarrollo de los grupos étnicos y culturales - Multietnias
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	NIT. 830.018.406-7
OBJETO DEL CONTRATO	Prestar el servicio integral para la puesta en marcha y funcionamiento de la modalidad rural de las Casas Refugio para la atención a mujeres rurales y/o campesinas víctimas de violencias y sus personas a cargo, de acuerdo con las características técnicas descritas en el Anexo Técnico y las normas vigentes que regulan la materia.
FECHA PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN Y/O ACTA DE INICIO	1 de septiembre de 2025
PLAZO INICIAL	El plazo de ejecución estimado del contrato será por el termino de 5 meses y 10 días o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra. Este plazo, se contará a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, señalados en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, esto es, expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía.
PRORROGA (CUANDO APLIQUE)	Prórroga # 1: Hasta el 15 de junio de 2026.
SUSPENSIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
PLAZO TOTAL	Hasta el 15 de junio 2026 o hasta que se agote el presupuesto, lo que primero ocurra.
FECHA DE TERMINACIÓN	Hasta el 15 de junio 2026 o hasta que se agote el presupuesto, lo que primero ocurra.
PERIODO DEL INFORME	Del 1 AL 31 DE MARZO DE 2026

2. INFORMACIÓN FINANCIERA	
2.1. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	NOVECIENTOS SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($971.750.600)
VALOR ADICION (CUANDO HAYA LUGAR)	CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($482.682.320)
VALOR TOTAL	MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($1.454.432.920)
PERIODO DE EJECUCIÓN	DEL 1 AL 31 DE MARZO DE 2026

2.1. EJECUCIÓN DEL AREA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE				
DETALLE	**VALOR ESTIMADO**	**VALOR EJECUTADO**	**TOTAL**	**OBSERVACIONES**
SERVICIOS PERMANENTES				
RECURSO HUMANO	$ 78.800.000	$ 78.800.000	$ 78.800.000	El pago se realizó mediante transferencia del banco BBVA el 30 de marzo de 2026.
SERVICIO DE VIGILANCIA MEDIO HUMANO SIN ARMA (24 HORAS)	$ 14.600.000	$ 14.600.000	$ 14.600.000	El contratista presentó la Factura FV98 del 18 de marzo de 2026. Pago realizado el 3 de abril de 2026 mediante transferencia banco BBVA.
SISTEMA DE 8 CÁMARAS (1 EXTERNA Y 7 INTERNAS)	$ 1.800.000	$ 1.800.000	$ 1.800.000	El contratista presentó la Factura FV100 del 18 de marzo de 2026. Pago realizado el 3 de abril de 2026 mediante transferencia banco BBVA.
EQUIPO CON CAPACIDAD DE GRABACION Y COPIAS DE SEGURIDAD	$ 1.400.000	$ 1.400.000	$ 1.400.000	El contratista presentó la Factura FV100 del 18 de marzo de 2026. Pago realizado el 3 de abril de 2026 mediante transferencia banco BBVA.
BOTONES DE PANICO CON SIRENA	$ 520.000	$ 520.000	$ 520.000	El contratista presentó la Factura FV100 del 18 de marzo de 2026. Pago realizado el 3 de abril de 2026 mediante transferencia banco BBVA.
CANON DE ARRENDAMIENTO DEL INMUEBLE	$16.000.000	$16.000.000	$16.000.000	El contratista presentó la Cuenta de cobro No. 07 del 31 de marzo de 2026, pago realizado el 31 de marzo de 2026 con cheque

				#3254 del banco BBVA.
DOTACIÓN (MUEBLES Y ENSERES)	$ 8.821.100	$ 8.120.100	$ 8.120.100	El contratista presentó la cuenta interna y relación de elementos de dotación los cuales dispuso para la operación de la CR del 1 al 31 de marzo de 2026. Teniendo en cuenta que algunos elementos no se requieren en especial para la huerta, no se reconocen en este periodo.
SERVICIOS PÚBLICOS	$ 4.113.000	$ 1.925.169	$ 1.925.169	El contratista presentó las facturas de los servicios públicos del periodo ejecutado.
GASTOS DE ADMINISTRACION	$11.000.000	$10.997.000	$10.977.000	El contratista presentó los soportes de los gastos en los que incurrió en el periodo reportado
SERVICIOS A DEMANDA				
ASEO INSTITUCIONAL	$2.198.000	$ 1.904.758	$ 1.904.758	El contratista presentó, los soportes que dieron cuenta del uso de los elementos de este rubro
MANTENIMIENTO HUERTA AGROECOLOGICA	$ 559.000	$ 398.700	$ 398.700	El contratista presentó, los soportes que dieron cuenta del uso de los elementos de este rubro.
ELEMENTOS DE ORIENTACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD	$630.800	$ 619.138	$ 619.138	El contratista presentó los soportes firmados por las mujeres acogidas.
ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA PEDAGOGÍA	$1.164.100	$ 1.164.100	$ 1.164.100	El contratista presentó los soportes firmados por las mujeres acogidas.
SERVICIO DE TRANSPORTE MUJERES ACOGIDAS Y PROFESIONALES	$ 2.540.000	$ 741.050	$ 741.050	El contratista presentó los soportes firmados por las mujeres acogidas.
OTROS GASTOS DE MUJERES ACOGIDAS	$ 195.000	$ 18.000	$ 18.000	En este periodo no se presentaron gastos en este rubro
ALIMENTACIÓN SERVIDA	$ 27.947.500	$ 17.985.200	$ 17.985.200	El contratista presentó los soportes firmados por las mujeres acogidas
ELEMENTOS DE HIGIENE Y ASEO PERSONAL ENTREGADOS A DEMANDA	$ 4.158.200	$ 3.701.700	$ 3.701.700	El contratista presentó los soportes firmados por las mujeres acogidas.
VESTUARIO	$1.840.000	$ 1.840.000	$ 1.840.000	El contratista presentó los soportes firmados por las mujeres acogidas.
BOLSA DE RECURSOS PARA ATENDER EMERGENCIAS	$742.000	$ 0	$ 0	En este periodo no se presentaron gastos en este rubro
TOTAL		$ 162.534.915	$ 162.534.915	
PORCENTAJE DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL				**73,26%**

OBSERVACIONES GENERALES:
Ninguna

3. EJECUCIÓN TÉCNICA DEL PROCESO DE ATENCIÓN									
3.1. INFORMACIÓN GENERAL DE ATENCIONES EN EL PERIODO									
DATOS DE ACOGIDA	**TOTAL PERSONAS**	**MUJERES ADULTAS**	**MUJERES ADULTAS MAYORES**	**MUJERES ADOLESCENTES**	**HOMBRES ADOLESCENTES**	**NIÑAS**	**NIÑOS**	**MUJERES BEBÉS**	**HOMBRES BEBÉS**
Ingresos a la Casa Refugio	19	8	0	1	0	5	3	1	1
Permanencia en la Casa Refugio	27	12	0	1	0	5	5	2	2

3. EJECUCIÓN TÉCNICA DEL PROCESO DE ATENCIÓN									
3.1. INFORMACIÓN GENERAL DE ATENCIONES EN EL PERIODO									
DATOS DE ACOGIDA	**TOTAL PERSONAS**	**MUJERES ADULTAS**	**MUJERES ADULTAS MAYORES**	**MUJERES ADOLESCENTES**	**HOMBRES ADOLESCENTES**	**NIÑAS**	**NIÑOS**	**MUJERES BEBÉS**	**HOMBRES BEBÉS**
Egresos de la Casa Refugio	7	4	0	0	0	0	2	1	0
Traslados desde la Casa Refugio	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.1.1. INFORMACIÓN SOBRE EGRESOS EN EL PERIODO		
MOTIVOS DE EGRESO DE MUJERES ADULTAS Y ADULTAS MAYORES	**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES**
Egreso por culminación del tiempo de acogida	0	Ninguna
Egreso por cumplimiento del Plan de Acción	0	Ninguna
Egreso voluntario antes de la culminación del tiempo de acogida	4	Dos (2) mujeres egresaron con red de apoyo social. Dos (2) mujeres egresaron con activación de red institucional.
Egreso por faltas al Pacto de Convivencia	0	Ninguna
Egreso anticipado por poca adherencia al proceso de atención	0	Ninguna
Egreso voluntario sin previo aviso.	0	Ninguna
Egreso por identificación o evidencia de alguno de los criterios de no acogida.	0	Ninguna
Egreso por Traslado a otra Casa Refugio	0	Ninguna

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
1. CONFIRMACIÓN DE ASIGNACIÓN Y PREPARACIÓN DEL INGRESO	CUMPLE	El contratista confirmó el ingreso de las ciudadanas que ingresaron en el periodo de ejecución, lo cual se verificó en la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 27 de marzo de 2026, mediante revisión de expedientes en los cuales se corroboró: • Correo de solicitud y gestión de la asignación de cupo. • Formato de solicitud de cupo • Correo electrónico de confirmación del ingreso dirigido a la autoridad que solicitó el cupo o programa de la SDMujer.	Sin observaciones.
2. RECEPCIÓN Y DOCUMENTACIÓN	CUMPLE	En visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 27 de marzo de 2026, se verificó el debido diligenciamiento de los siguientes formatos correspondientes al ingreso: • Formato GD-FO-32 Acta de ingreso. • Formato PAMVV-FO- 44 Compromiso de Permanencia y Confidencialidad - Casa Refugio. • Formato GD-FO-50 Registro General de Asistencia a Reunión.	En la revisión de expedientes se evidencian inconsistencias en el diligenciamiento y la completitud de los documentos asociados al proceso de ingreso, tales como la ausencia de soportes documentales referidos en las actas (oficios remisores, comunicaciones interinstitucionales), formatos incompletos y falta de correspondencia entre los documentos registrados y los anexos disponibles en el expediente. Asimismo, se identificaron omisiones en la verificación de requisitos de ingreso consignados en las actas y discrepancias en los tiempos establecidos para la lectura del pacto

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
		• Acuerdo de corresponsabilidad para el cuidado de NNA.	de convivencia frente a los lineamientos institucionales. Por lo anterior, se recomienda fortalecer el diligenciamiento completo de los instrumentos de ingreso, garantizando la incorporación de todos los soportes documentales y la coherencia entre lo registrado y lo anexado en los expedientes. De igual manera, se sugiere verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos y el uso adecuado de los tiempos institucionales. Se solicita la subsanación de los documentos señalados y su remisión para verificación.
3. SOCIALIZACIÓN DEL PACTO DE CONVIVENCIA	CUMPLE CON OBSERVCIONES	Mediante revisión documental se verificó que las profesionales realizan la socialización del pacto de convivencia en los tiempos establecidos, asimismo, diligenciaron los documentos correspondientes. * Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio. * Formato PAMVV-FO-79 Aceptación Pacto de Convivencia.	En la revisión de expedientes se evidencian inconsistencias en los registros asociados a la socialización del pacto de convivencia, particularmente en la coherencia entre el contenido narrativo de las actas y los compromisos establecidos, así como en la definición de los tiempos para la lectura del documento, los cuales no corresponden con los lineamientos institucionales. Se recomienda asegurar la coherencia entre el desarrollo del acta y los compromisos definidos, así como el uso adecuado de los tiempos establecidos para la lectura del pacto de convivencia, garantizando claridad en el proceso pedagógico y en la verificación de su cumplimiento. Lo anterior se establece como acción de mejora orientada a fortalecer la calidad de los registros.
4. ORIENTACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO INICIAL	CUMPLE CON OBSERVACIONES	En los expedientes revisados en visita de apoyo a la supervisión del 27 de marzo de 2026 se verificó el diligenciamiento de acciones de atención básica en salud en el Formato PAMVV-FO-73.	Sin observaciones
5. ESPACIO DE ENCUADRE	CUMPLE	Diligenciamiento adecuado del Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	En la revisión de los formatos asociados al encuadre y consentimiento informado se identificaron inconsistencias en el diligenciamiento de la información, tales como errores en datos básicos (lugar de atención, fechas, números de identificación), registros de actividades que no corresponden con el momento del proceso y ausencia de firmas requeridas en algunos casos. Con lo anterior, se recomienda reforzar el correcto diligenciamiento de los formatos, garantizando precisión en los datos consignados,

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
			coherencia en las actividades registradas y cumplimiento de los requisitos de firma establecidos. Se solicita la subsanación de los documentos señalados y su envío para verificación.
6. PROCESO DE VALORACIÓN INICIAL	CUMPLE CON OBSERVACIONE	Formatos de valoración por cada área de atención verificados en la visita de supervisión realizada el 27 de marzo de 2026, igualmente, cumplimiento de los plazos definidos.	En la revisión de las valoraciones iniciales se evidencian vacíos e inconsistencias en el diligenciamiento de algunos apartados, así como debilidades en el análisis técnico de la información específicamente en la conclusión de la valoración inicial del área de jurídica, debido a la falta de categorías de análisis, también se evidenció dificultad en la coherencia de los datos generales registrados entre las diferentes áreas. Por lo que, se recomienda fortalecer el proceso de valoración inicial como un ejercicio técnico integral, garantizando la completitud de los formatos, la coherencia de la información consignada y la profundidad del análisis interdisciplinario, de manera que permita sustentar adecuadamente la formulación de los planes de acción.
7. FORMULACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Formulación del plan de acción en todos los procesos de atención y diligenciamiento de este en los formatos de valoración inicial de cada área revisados en visita de supervisión técnica.	En la revisión de planes de acción se identificó que, en algunos casos, la redacción desdibuja el carácter técnico del instrumento, al plantear las acciones desde la percepción o expectativas de la mujer, en lugar de responder al análisis profesional derivado de la valoración inicial. Se recomienda ajustar la redacción de los planes de acción de manera que reflejen el ejercicio técnico del área, basado en el análisis profesional realizado, asegurando claridad en la intencionalidad de las acciones propuestas. Se establece como acción de mejora.
8. ACCIONES PARA LA ATENCIÓN Y RESTABLECIMIENTO DE DERECHOS	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 27 de marzo de 2026, se adelantó la verificación del diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	En la revisión de expedientes se identificaron inconsistencias en el registro de datos básicos de identificación en algunos formatos de seguimiento, lo cual afecta la consistencia de la información. Se recomienda verificar los datos consignados en los diferentes instrumentos institucionales antes de su registro definitivo, con el fin de garantizar la coherencia y confiabilidad de la información. Se solicitó la subsanación correspondiente.
9. ATENCIÓN	CUMPLE CON	En visita de supervisión realizada el	En la revisión de expedientes se

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
PSICOSOCIAL	OBSERVACIONES	27 de marzo, se corroboró que, las profesionales en psicología y trabajo social adelantan acciones de acompañamiento psicosocial a nivel individual, familiar y/o colectivo, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de atención de la modalidad rural, las cuales fueron diligenciadas en el Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción.	evidencian registros de acciones interdisciplinarias que no relacionan de manera explícita las áreas participantes, así como procesos de activación de rutas como SISVECOS en los cuales no se adjuntan los soportes requeridos conforme a los lineamientos institucionales. Se recomienda registrar de manera completa las intervenciones realizadas, incluyendo la identificación de las áreas participantes, y garantizar la incorporación de los soportes correspondientes en los procesos de activación. Se solicita la subsanación de los documentos señalados.
10. ATENCIÓN JURIDICA	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Formato PAMVV-FO-73 diligenciado en varias acciones de orientación y/o asesoría jurídica realizadas con las mujeres que permanecieron acogidas en marzo de 2026 conforme al Plan de Acción, verificado en visita de supervisión realizada el 27 de marzo.	En la revisión de expedientes se evidencian duplicidades en algunos registros del área jurídica, así como ausencia de seguimiento a procesos judiciales pese a contar con información inicial en el expediente. Se requiere consolidar la información en registros únicos con sus respectivos soportes y garantizar el seguimiento oportuno a los procesos judiciales, fortaleciendo la trazabilidad del acompañamiento jurídico. Se solicita la subsanación correspondiente.
11. ORIENTACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS EN SALUD	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Verificación del diligenciamiento de acciones de atención registradas en el Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio, durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 27 de marzo de 2026.	En la revisión de expedientes se identificaron debilidades en la calidad de los registros del área de salud, tales como el uso de lenguaje que sugiere diagnósticos, ausencia de orientaciones frente a situaciones de salud reportadas, falta de gestión o articulación con otras áreas ante necesidades manifestadas por las mujeres y inconsistencias en la información consignada en diferentes registros sobre un mismo evento. Se recomienda evitar el uso de lenguaje diagnóstico en los registros, fortalecer las orientaciones brindadas en el marco de las competencias del área, garantizar la articulación con otras áreas cuando sea requerido y asegurar la coherencia y completitud de la información consignada en los diferentes instrumentos.
12. ORIENTACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE SERVICIOS DE NUTRICIÓN	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Verificación del diligenciamiento de acciones de atención registradas en el Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio, durante la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 27 de marzo de	En la revisión de expedientes se evidenció el registro de acciones del área de nutrición en formatos diferentes a los establecidos institucionalmente para el seguimiento del plan de acción. Se recomienda utilizar los formatos

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
		2026.	institucionales definidos para el registro de las acciones del plan de acción, garantizando la estandarización de los procesos y la adecuada organización documental. Se solicita la subsanación correspondiente.
13. ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESOS EDUCATIVOS Y PEDAGOGICOS	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Las pedagogas vinculadas por el contratista desarrollaron acciones a nivel individual, familiar y/o colectivo siguiendo los ejes del Protocolo de atención de la modalidad rural diligenciando las acciones de atención en los formatos correspondientes, lo cual fue verificado en visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 27 de marzo de 2026.	En la revisión de expedientes se identificó la ausencia de algunos soportes documentales relacionados con la garantía del acceso a derechos educativos, pese a encontrarse referenciados en los registros. Es necesario garantizar la incorporación de los soportes correspondientes en los expedientes, con el fin de asegurar la verificación del acceso a derechos. Se solicita la subsanación mediante la remisión de los documentos para verificación.
14. ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESOS AGROECOLOGICOS	CUMPLE	Acciones de atención diligenciadas en el Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio, revisadas en visita de apoyo a la supervisión del 27 de marzo de 2026.	Sin observaciones.
15. ACCIONES DE PREVENCIÓN	CUMPLE CON OBSERVACIONES	En visita de apoyo a la supervisión técnica del 27 de marzo de 2026, se revisaron los formatos de preparación y desarrollo de encuentros colectivos sobre os cuales se hizo verificación de su cumplimiento y del debido diligenciamiento de los siguientes formatos: * Formato PAMVV-FO-59 Ficha Técnica de planeación para actividades colectivas – Casas Refugio. * Formato PAMVV-FO-60 Registro de Asistencia a Actividades Colectivas – Casas Refugio. * Formato PAMVV-FO-73 Acciones Dentro del Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio.	En la revisión de los encuentros colectivos se evidenció que algunas fichas de planeación no cuentan con una descripción metodológica clara, presentando las actividades en forma de listado sin desarrollo estructurado de su implementación. Se recomienda fortalecer el diligenciamiento de las fichas de planeación, incorporando descripciones metodológicas que den cuenta de la intencionalidad, desarrollo y cierre de las actividades. Asimismo, se sugiere hacer un uso adecuado de herramientas como la inteligencia artificial, orientado a la construcción de contenidos estructurados que aporten al ejercicio técnico.
16. SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN	NO APLICA	Formato PAMVV-FO-51 Seguimiento Plan de Acción - Estrategia Casas Refugio revisado en los cuatro (4) expedientes seleccionados en la visita de apoyo a la supervisión técnica realizada el 27 de marzo de 2026, acción que se está realizado en los tiempos definidos de acuerdo con el tiempo de permanencia y la fecha de	De los expedientes revisados por tiempo de permanencia no se verificó ejecución del seguimiento al plan de acción.

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
		proyección.	
17. CIERRE DEL PLAN DE ACCION Y PREPARACIÓN PARA EL EGRESO	CUMPLE	Formato PAMVV-FO-50 verificado en los expedientes de etapa de egreso y seguimiento posegreso revisados en visita de apoyo a la supervisión técnica del 27 de marzo de 2026.	Sin observaciones.
18. SENSIBILIZACIÓN PARA EL EGRESO	CUMPLE	Verificación del diligenciamiento del Formato PAMVV-FO-44 y Formato PAMVV-FO-73.	Sin observaciones.
19. INFORME DE EGRESO	CUMPLE	Formato PAMVV-FO-48 diligenciado y verificado en el expediente de la mujer que egresó en el periodo de ejecución febrero de 2026, el 27 de marzo de 2026	En la revisión de expedientes se identificaron inconsistencias entre las orientaciones registradas en la etapa de egreso y la situación jurídica real de la mujer, particularmente en relación con la tipología de violencia y el proceso en curso. Se recomienda garantizar que las orientaciones brindadas en la etapa de egreso correspondan de manera precisa a la situación jurídica y al proceso de cada mujer, asegurando la coherencia entre los registros y la realidad del caso. Lo anterior se establece como recomendación técnica orientada a fortalecer la calidad de los procesos de cierre.
20. NOTIFICACIÓN DEL EGRESO A ENTIDAD COMPETENTE	CUMPLE	Correo electrónico dirigido a la Comisaría de Familia que solicitó el cupo de la mujer que egresó en marzo de 2026.	Sin observaciones.
21. SEGUIMIENTO DE 24 HORAS AL EGRESO	CUMPLE	Verificación del diligenciamiento del Formato de seguimiento posegreso Código: PAMVV-FO-78 Seguimiento Posegreso y Cierre del Proceso de Atención - Estrategia Casas Refugio	Sin observaciones.
22. SEGUIMIENTOS HASTA POR 6 MESES LUEGO DEL EGRESO	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Verificación del diligenciamiento del Formato de Seguimiento Posegreso y Cierre del Proceso de Atención - Estrategia Casas Refugio Código: PAMVV-FO-78 en cuatro (4) expedientes revisados en visita de supervisión del 27 de marzo. Igualmente, se verificó la matriz de seguimientos posegreso	En la revisión de la matriz de seguimientos posegreso se evidenció la ausencia de registro de algunos seguimientos realizados, así como inconsistencias en la calidad de la información consignada, incluyendo textos incompletos dentro de los registros. Se recomienda garantizar el registro completo, oportuno y adecuado de los seguimientos en los instrumentos definidos, asegurando la consistencia y calidad de la información. Se solicita la subsanación de los registros señalados y su remisión para verificación, así como fortalecer los procesos de revisión de calidad de la información antes de su consolidación.

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
23. SEGUIMIENTOS POSEGRESO DEL ÁREA JURÍDICA	CUMPLE	Verificación del diligenciamiento del Formato de Seguimiento Posegreso y Cierre del Proceso de Atención - Estrategia Casas Refugio Código: PAMVV-FO-78.	Sin observaciones.
24. COMUNICACIONES DE CIERRE DEL PROCESO	CUMPLE	Correos electrónicos dirigidos a las Comisarías de Familia y/o estrategias de la SDMujer que solicitan el cupo, enviados a más tardar al día siguiente del egreso de la mujer.	Sin observaciones.
25. ACCIONES TRANSVERSALES REALIZADAS POR EL EQUIPO INTERDISCIPLINAR	CUMPLE CON OBSERVACIONES	Expedientes de las mujeres que permanecieron acogidas en marzo de 2026. Actas de reuniones de equipo realizadas en marzo de 2026. Matriz de caracterización. Asistencia a espacios de fortalecimiento técnico convocados por las profesionales de apoyo técnico a la supervisión de la SDMujer en el mes de marzo Matriz de salud mental debidamente diligenciada.	Durante la revisión de la matriz de caracterización se evidencian algunos espacios en blanco, particularmente en lo relacionado con la información de la entidad que remite, lo cual afecta la completitud del registro y la adecuada caracterización de la población atendida. Se debe revisar y completar la información faltante en la matriz de caracterización, garantizando el diligenciamiento íntegro de todos los campos establecidos, con el fin de asegurar la calidad y trazabilidad de la información institucional. Por otro lado, en la verificación de la matriz de afectaciones en salud mental, se evidenció que, si bien el instrumento se encuentra actualizado, presenta inconsistencias en el registro de la información, particularmente en relación con fechas de ingreso que no corresponden con el periodo real de atención. Con lo anterior, se recomienda realizar una revisión detallada de la información consignada en la matriz de salud mental, con el fin de corregir las inconsistencias identificadas y garantizar la coherencia entre los registros institucionales y los expedientes. Se solicita la subsanación correspondiente para verificación.

OBSERVACIONES GENERALES:

De acuerdo con los resultados de la verificación técnica realizado mediante la revisión de cuatro (4) expedientes seleccionados, se reconocieron avances y mejoras en la descripción del acta de ingreso, el encuadre y las atenciones realizadas en el periodo de ejecución de marzo de 2026, asimismo, la calidad de las actividades colectivas.

Asimismo, teniendo en cuenta las observaciones y oportunidades de mejora identificadas en cada una de las acciones de atención anteriormente descritas, se establecieron las siguientes subsanaciones, recomendaciones y acción de mejora, con el propósito de fortalecer la implementación del Protocolo de atención de la modalidad rural de Casas Refugio y las capacidades del talento humano responsable del acompañamiento interdisciplinario.

Subsanaciones (Enviar por correo electrónico hasta el 15 de abril)

• En el expediente de ciudadana se requiere subsanar documentación según lo especificado en la visita de supervisión.
• En la matriz de seguimientos posegreso se requiere subsanar el registro del seguimiento correspondiente al mes 2 de una ciudadana, realizado el 24 de marzo de 2026. Así mismo, se debe ajustar el seguimiento posegreso del mes 1 de fecha 24 de febrero de 2026, corrigiendo el texto incompleto en el apartado de descripción del seguimiento efectuado.
• En la matriz de salud mental, ajustar la fecha de ingreso de una ciudadana de acuerdo con la información real del proceso de atención.

3.2. IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN EN EL PERIODO			
ACCIONES EN EL PROCESO DE ATENCIÓN	**CUMPLIMIENTO**	**DOCUMENTO QUE EVIDENCIA EL CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**

• En la matriz de ingreso, permanencia y egreso, ajustar los casos en los que se encuentra pendiente el diligenciamiento de los espacios correspondientes a las columnas AM y AR.

Acciones de mejora

• Se requiere que el equipo del área de salud establezca contacto con una ciudadana con el fin de brindar orientación y acompañamiento efectivo frente al proceso de traslado de su afiliación en salud a la ciudad de Cali, garantizando la gestión correspondiente y dejando registro completo de las acciones realizadas, acuerdos y seguimiento dentro del expediente.
• Se requiere que la coordinación del servicio realice un espacio de revisión técnica con el área jurídica, orientado a fortalecer la construcción de las conclusiones en la valoración inicial, de manera que estas correspondan a un ejercicio de análisis–síntesis que integre los elementos identificados durante la valoración y oriente la intervención, incorporando el uso de categorías de análisis y garantizando coherencia con el plan de acción.

Ahora bien, en términos generales, sobre las distintas recomendaciones técnicas realizadas se determina la importancia de fortalecer los procesos de registro y documentación institucional, particularmente en lo relacionado con el manejo de acciones interdisciplinarias, procurando que los encuentros colectivos cuenten con un único registro integral que dé cuenta de la participación de todas las áreas, mientras que en los encuentros individuales se realicen registros independientes por cada área. Asimismo, se sugiere reforzar el uso adecuado del lenguaje en los registros del área de salud, evitando consignar apreciaciones que sugieran diagnósticos y limitándose a describir síntomas y orientaciones brindadas, en coherencia con los lineamientos institucionales. De igual manera, se requiere garantizar que, en la etapa de sensibilización para el egreso, las orientaciones correspondan de manera precisa a la situación jurídica de cada mujer, verificando previamente la información del expediente y asegurando coherencia en el acompañamiento. Finalmente, se recomienda implementar un ejercicio sistemático de revisión previa al cierre de los documentos y registros, con el fin de identificar y corregir errores de digitación, inconsistencias o información incompleta, garantizando la calidad, claridad y trazabilidad de la información consignada en los instrumentos del proceso.

4. SOPORTES DEL EJERCICIO DE SUPERVISIÓN EN EL PERIODO			
TIPO DE SOPORTE	**AREA O COMPONENTE**	**FECHA**	**TOTAL DE ACCIONES**
Acta de apoyo a la supervisión AFC	Administrativo, Financiero y Contable (AFC)	13/03/2026 19/03/2026 06/04/2026 07/04/2026 08/04/2026 11/04/2026 13/04/2026	7
Acta de apoyo a la supervisión del servicio de alimentos.	Nutrición	27/03/2026	1
Acta de apoyo a la supervisión gastos de alimentos.	Nutrición	09/04/2026	1
Evidencia de visita de apoyo transversal a la supervisión: Instrumento aplicado para la verificación del cumplimiento de obligaciones técnicas sobre el proceso de atención.	Proceso de Atención (Psicología, Trabajo Social, Pedagogía, Jurídica, Orientación, gestión y seguimiento en servicios de salud y Nutrición)	27/03/2026	1
Acta supervisión de las áreas y/o espacios de atención y elementos de dotación requeridos para la operación de la Casa Refugio.	Administrativo, Financiero y Contable (AFC)	16/03/2026	1
Acta de supervisión de los implementos correspondientes a los Elementos de Higiene y Aseo Personal para entrega a los sistemas familiares y revisión de los insumos empleados para el Aseo Institucional de la Casa Refugio.	Administrativo, Financiero y Contable (AFC)	16/03/2026 30/03/2026	2
Acta de visita de apoyo a la supervisión	Supervisión general	27/03/2026	1

OBSERVACIONES GENERALES:
Los instrumentos de apoyo a la supervisión para la verificación de condiciones de calidad corresponden a anexos a este formato. Archivos reposan en el siguiente link: 1. INFORMES DE SUPERVISION

EN CONSTANCIA CERTIFICAN:			
NOMBRE COMPLETO	**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**	**CARGO**	**FIRMA**
CATALINA BELEÑO QUIMBAYO	C.C. 1.032.433.060	Contratista de apoyo a la supervisión. Gerenta Casas Refugio	
DIANA MIREYA HERRERA BARRERO	C.C. 65.703.169	Contratista apoyo a la supervisión	
PAOLA ANDREA GUSTÍN MORERA	C.C. 1.061.753.809	Contratista apoyo a la supervisión	
ADIELA ISABEL MENESES MANZANO	C.C. 1.091.676.518	Contratista apoyo a la supervisión	
KAREN VIVIANA BOHORQUEZ SANCHEZ	C.C. 1.116.550.224	Contratista apoyo a la supervisión	
VALENTINA BELLO RODRÍGUEZ	C.C. 1.001.083.301	Profesional universitaria apoyo a la supervisión	
LUISA FERNANDA ZAMBRANO LÓPEZ	C.C. 1.015.456.662	Profesional universitaria apoyo a la supervisión	
MIREYA LEURO VASQUEZ	C.C. 52.257.230	Profesional universitaria apoyo a la supervisión	
MARTHA CLAUDIA TRUJILLO	C.C. 36.311.433	Profesional especializada apoyo a la supervisión	
JUDY ALEXANDRA SANABRIA CASTRO	C.C. 51.991.290	Contratista apoyo a la supervisión	
JENNY PAOLA MIRANDA VARGAS	C.C. 1.018.424.395	Contratista apoyo a la supervisión	
LUISA FERNANDA CHAPARRO PARDO	C.C. 1.018.445.826	Contratista apoyo a la supervisión	
VALENTINA ZAPA PUENTES	C.C. 1.018.491.173	Contratista apoyo a la supervisión	

Alexandra Quintero B

ALEXANDRA QUINTERO BENAVIDES
Directora
C.C. No. 52.696.256
Dirección de Eliminación de Violencias contra las Mujeres y Acceso a la Justicia.